

**DIRECCIÓN DE ÁREA: ADMINISTRACIÓN**

**DIRECTOR(A)/JEFE (A) A CARGO: ARMANDO PÉREZ HERNÁNDEZ**

**TRIMESTRE: JULIO–SEPTIEMBRE 2019**

**EVALUACIÓN TRIMESTRAL**

1. ¿Cuáles fueron las acciones **proyectadas** (obras, proyectos o programas) o planeadas para este trimestre?

-Análisis de la situación actual de recursos humanos.

-Elaboración del Manual de Organización.

-Elaboración del Manual de Procedimientos de –recursos Humanos.

- Elaboración de las condiciones Generales de Trabajo.

-Elaboración del Reglamento del área.

-Gestionar la aprobación de los documentos referidos ante el H. Cabildo.

-Difundir la documentación referida una vez aprobada.

-Depuración y Actualización de Expedientes

-Actualización y ampliación de la base de datos.

-Proporcionar capacitación a los Servidores Públicos a través de cursos y talleres.

-Elaborar el calendario para proporcionar la capacitación.

-Llevar a cabo la contratación de los capacitadores.

-Difundir con los diversos funcionarios del Ayuntamiento el calendario de capacitación.

-Generar un tabulador de sueldos.

-Realizar reuniones diversas para determinar los límites salariales de acuerdo a las funciones que se desempeñen.

-Programa para el reconocimiento al mejor empleado del mes.

1. Resultados Trimestrales (Describir cuáles fueron los programas, proyectos, actividades y/o obras que se **realizaron** en este trimestre)?

Depuración y Actualización de Expedientes

Actualización y ampliación de la base de datos.

Difundir la documentación referida una vez aprobada

Ajustes en incrementos de salarios.

Dar seguimiento al pago de horas extras y días festivos.

Brindar un buen servicio a la ciudadanía mediante un buen trato buenas soluciones evitando algunos tipos de conflictos que afectan tanto a la Administración como a la ciudadanía.

Se evitaron posibles demandas laborales, derivadas de un buen dialogo con los empleados haciendo posible llegar a una buena negociación.

De manera mensual se entregó un reconocimiento y un apoyo económico al mejor empleado del mes.

1. Montos (si los hubiera) del desarrollo de dichas actividades. ¿Se ajustó a lo presupuestado? No aplica.
2. En que beneficia a la población o un grupo en específico lo desarrollado en este trimestre? Favorece equitativamente tanto a los Servidores Públicos que laboran en este Ayuntamiento, debido a los mecanismos que se contribuyen, generando un buen clima laboral que comprometa a los Servidores Públicos con su quehacer laboral actuando con honestidad, respeto y transparencia para para brindar un mejor Servicio a la población.

¿A qué estrategia de su POA pertenecen las acciones realizadas y a que Ejes del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 se alinean?

**Estrategia 1.-** Creación de reglamentos y Manuales.

**Estrategia 2.-** Información Actualizada oportuna sobre los Expedientes de los Servidores Públicos.

**Estrategia 4.-** Generar un pago equitativo a los Servidores Públicos.

**Ejes Rectores:**

1. Administración Eficiente y Eficaz
2. De manera puntual basándose en la pregunta 2 (Resultados Trimestrales) y en su POA, llene la siguiente tabla, según el trabajo realizado este trimestre.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ESTRATÉGIA O COMPONENTE POA 2019** | **ESTRATEGIA O ACTIVIDAD NO CONTEMPLADA**  **(Llenar esta columna solo en caso de existir alguna estrategia no prevista)** | **Nº LINEAS DE ACCIÓN O ACTIVIDADES PROYECTADAS** | **Nº LINEAS DE ACCIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS** | **RESULTADO**  **(Actvs. realizadas/**  **Actvs. Proyectadas**  **\*100)** |
| 1 | Creación de Reglamentos y Manuales |  | 7 | 3 | 43% |
| 2 | Información Actualizada oportuna sobre los Expedientes de los Servidores Públicos. |  | 2 | 2 | 100% |
| 4 | Generar un pago equitativo a los Servidores Públicos |  | 2 | 2 | 100% |
|  |  | Negociaciones con los empleados sobre su finiquito evitando posibles demandas | 3 | 3 | 100% |
|  |  | Pago de horas extras y días festivos a los empleados | 2 | 2 | 100% |
|  |  | Dar solución a conflictos que hay entre la ciudadanía esto mediante un buen dialogo evitando posibles conflictos. | 2 | 2 | 100% |
|  |  | Reconocimiento al mejor empleado del mes. | 2 | 2 | 100% |
|  | **TOTAL** |  |  |  | **92%** |